

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Б2.П.2 Программа производственной практики
Научно-исследовательская работа

Направление подготовки 39.03.01 Социология

Профиль «Социология культуры»

Квалификация выпускника «Бакалавр»

Утверждено на заседании кафедры экономики и
управления, социологии и юриспруденции
протокол № ____ от _____
Зав. кафедрой

_____ Иванова М.В.

Составитель:
Попова О.Н., ст. преподаватель

Программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов, обучающихся по направлению подготовки 39.03.01 Социология, с профилем «Социология культуры» очной формы обучения, способ проведения - стационарная.

Сроки и объем проведения практики
2 недели (108 часов), 3 зачетные единицы, 4 курс, 8 семестр

Для выполнения задач практики студенты - бакалавры могут проходить практику в течение учебного года (с 1 октября по 10 июня) в свободное от учебы время (так как их практика связана с участием в социологических исследованиях, время проведения которых никак не связано со временем практики). Длительность практики в этом случае определяется фактическими затратами времени. Всего на прохождение практики предусмотрено, согласно учебному плану, 108 академических часов, в зачет которых входит работа студента-бакалавра в организациях, консультации с руководителями практики на кафедре, самостоятельная работа (анализ выполняемой работы, работа в библиотеке, ведение дневника практики, написание отчета, подготовка выступления).

1. Цель производственной практики

Производственная практика бакалавров проводится с целью изучения методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной литературы, отработки полученных в ходе обучения и учебной практики навыков, а также сбора, систематизации, обобщения материалов.

2. Задачи производственной практики

- закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных студентами в процессе обучения в отношении социальной стратификации, государственной статистики, социологических методов проведения полевого исследования и анализа полученных данных;
- получение компетенций самостоятельной работы по сбору и обработке социологической информации;

- приобретение опыта коллективной работы в проекте и решения практических задач, требующих применения профессиональных знаний и умений;
- совершенствование практических навыков работы по избранному профессиональному направлению;
- приобретение навыков социальной коммуникации и профессионального видения социальной реальности;

3. Место практики в структуре ОП

Прохождение производственной практики предусмотрено в 6 семестре обучения студентов - бакалавров по направлению «Социология». Производственная практика базируется на освоении дисциплин «Методология, методика и методы социологического исследования», «Социологический практикум», а также других отраслевых направлений в социологии («Экономическая социология», «Социология коммуникаций», «Маркетинговые исследования» и т. д.).

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики.

Производственная практика способствует формированию ряда профессиональных компетенций:

- способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1);
- способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);
- способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с

нормативными документами (ПК-3).

5. Место проведения производственной практики

Базой для проведения производственной практики являются лаборатория кафедры философии и социологии филиала МАГУ в г. Апатиты или предприятия, учреждения, центры, институты, службы, фонды и др. организации, которые потенциально могут стать будущим местом работы выпускников-социологов.

При прохождении практики студенты - социологи могут работать в качестве практиканта (помощника):

- профессионального социолога;
- научного сотрудника РАН;
- маркетолога;
- руководителя проекта прикладных социологических исследований;
- социального (политического) психолога;
- менеджера по работе с персоналом (инспектора отдела кадров);
- менеджера по связям с общественностью и СМИ и др.

6. Содержание практики

Во время прохождения производственной практики студенты-бакалавры :

- 1) знакомятся с опытом работы социологической службы предприятия и организацией социологических исследований;
- 2) знакомятся с программой социологического исследования, в котором они принимают участие, с его целями и задачами;
- 3) принимают участие в сборе социологической информации и в ее первичной обработке, а также изучают требования к проведению данных видов работ и осваивают процедуру их выполнения: участвуют в подготовительной работе к сбору эмпирической информации (комплектование анкет, получение инструктажа); проводят анкетирование и стандартизированные интервью; участвуют в первичной обработке анкет (в т.ч. в «закрытии» открытых вопросов); знакомятся с процедурой транскрибирования интервью, правилами оформления транскриптов и привлекаются к составлению транскриптов интервью; знакомятся с

программой обработки данных социологического исследования на компьютере и привлекаются к занесению данных в компьютер(в т.ч. в программу SPSS);

4) ежедневно ведут учетную карточку (в дни прохождения практики), в которой описывают все виды выполненных работ;

5) по итогам практики пишут отчет, в котором отражают все выполненные виды работ и перечисляют все приобретенные знания и умения;

Организация деятельности практикантов.

Подготовка и организация практики проводится под общим руководством заведующего кафедрой экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Непосредственное руководство и ответственность за организацию практики возлагается на руководителя практики, именуемого в дальнейшем *Руководитель практики*, назначенного от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции. Руководитель практики непосредственно осуществляет планирование и руководство практикой, подчиняется по вопросам практики заведующему кафедрой экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Ответственность за непосредственное проведение практики в месте прохождения практики лежит на руководстве предприятия (учреждения, организации) и сотрудниках, выделенных для этой работы.

Руководитель практики от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции:

- разрабатывает индивидуальный план-график для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;

- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным основной образовательной программы;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;

- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от места прохождения практики:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся, осваивающие образовательную программу, в период прохождения практики:

- перед началом практики получают направление на практику и дневник практики;
- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Порядок прохождения практики.

В процессе прохождения практики студент ведет дневник, где отражает ежедневное выполнение заданий. Каждая запись в дневнике проверяется руководителем, каждое выполненное задание оценивается и подтверждается подписью руководителя.

Дневник практики состоит из трех частей: первая отражает календарно-тематический план работы студента на весь период прохождения практики; вторая – содержание работы; третья – включает приложения.

Второй раздел должен отражать: характеристику предприятия, организации, учреждения, вид деятельности, организационную структуру.

Выводы, содержащие основные итоги выполненной студентом работы и заключение о качестве и полноте выполненных задач.

Список использованных информационных источников (используются учебные, научные, периодические источники, а также Интернет-ресурсы).

Приложения

Заполненный Дневник практики является основной формой отчетности практиканта.

Посещаемость, качество и результаты выполнения практических видов работы и заданий отражаются по принципам балльно-рейтинговой системы в технологической карте практики. Она заполняется руководителем практики от кафедры экономики и управления, социологии и юриспруденции.

Формальные требования к отчёту.

Отчёт по учебной практике выполняется с использованием разработанной институтом формы отчёта либо на стандартных листах бумаги формата А4 (210x297 мм ± 10 мм). Общий объем отчёта должен составлять 10-15 страниц машинописного текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25-1,5 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию.

Номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Отчёт должен быть сброшюрован.

В докладе по учебной практике должны быть освещены основные выводы о результатах прохождения практики.

Результаты практики проставляются в экзаменационных ведомостях и зачетных книжках студентов.

7. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

В результате практики студент должен

знать:

- содержание деятельности социолога по организации и проведению социологического исследования, методику разработки социологического инструментария;

- методику сбора социологической информации;
- порядок подготовки собранных данных к обработке на компьютере с помощью программы SPSS;
- основные способы и процедуры обработки социологических данных с помощью программы SPSS;
- методы анализа социологических данных;
- основные требования к структуре отчета и его оформлению.

Уметь:

- выбирать методы исследования, релевантные решаемым задачам
- разрабатывать социологический инструментарий,
- организовывать и осуществлять сбор социологической информации;
- проводить обработку полученных данных с помощью программы SPSS;
- применять на практике основные процедуры программы SPSS для обработки, анализа и графического вывода данных;
- составлять отчет по результатам социологического исследования.

Владеть:

- навыками сбора, первичной обработки и анализа социологической информации;
- навыками написания исследовательского отчета

По результатам производственной практики студенту выставляется отметка о зачете. При оценке результатов практики в первую очередь учитываются содержание и оформление отчета, а также выступление-презентация студента по итогам проведенной исследовательской работы.

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики.

Персональные компьютеры с установленным программным обеспечением пакет Open Office, SPSS, принтер, копировальная техника, Для устного публичного выступления также необходима техника для демонстрации

презентаций (проектор) и специальный экран.

9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов по практике.

Для организации самостоятельной работы практикантов руководитель практики проводит групповые и индивидуальные консультации, по необходимости снабжает практиканта инструктивными материалами и технологическими памятками.

Организация и проведение практики включает в себя следующие этапы:

1 этап — организационный: знакомство студентов с целями и задачами практики, с формой и содержанием отчетной документации.

2 этап — исследовательский: сбор социологической информации по теме выпускной квалификационной работы.

3 этап — итоговый: подведение итогов, написание отчета по практике и сдача его на кафедру.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру отчет о результатах прохождения производственной практики и готовит устное выступление по итогам проведенной работы.

Структура и примерное содержание отчета о результатах прохождения производственной практики:

1. титульный лист;
2. содержание;
3. введение.

Во введении указываются:

- цели и задачи практики,
- сроки и место прохождения практики, краткая характеристика места прохождения практики,
- тема выпускной квалификационной работы,
- анализ проблемы,
- объект и предмет исследования (с обоснованием объема и типа выборки),
- обоснование выбора метода исследования,

- сроки сбора эмпирического материала.

4. главы и параграфы, представляющие результаты исследования.

В первой главе делается описание социально-демографических характеристик выборочной совокупности. Далее допускается структура по задачам эмпирического исследования или в соответствии с утвержденной научным руководителем смысловой схемой анализа результатов исследования. Все главы должны включать в себя основные выводы.

5. Заключение.

В заключении делаются выводы по целям и задачам производственной практики в целом.

6. Приложения (одномерное распределение ответов на вопросы анкеты или транскрипты интервью).

Для устного выступления необходимо подготовить презентацию доклада в соответствии со структурой доклада, утвержденной научным руководителем студента.

10. Фонды оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.чс

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ПРАКТИКЕ

Общие сведения

1.	Кафедра	Экономики и управления, социологии и юриспруденции
2.	Код и направление подготовки, профиль	39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры»
3.	Курс, семестр	4 курс, 8 семестр
4.	Вид и тип практики; способ и формы её проведения	Производственная практика; стационарная

1. Этапы формирования компетенций, перечень планируемых результатов и показатели оценивая компетенций

Этапы формирования компетенций	Перечень планируемых	Показатели оценивания компетенций (знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности)
--------------------------------	----------------------	--

	результатов освоения образовательной программы (компетенций)	
Подготовительный	способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1)	Знать: правила написания программы исследования Уметь: формулировать цели, задачи, объект, предмет исследовательской работы и выбирать релевантные методы их достижения Владеть: навыками планирования исследовательской работы, составления графика работ
Основной (исследовательский)	способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1)	Знать: методы сбора, первичной обработки и анализа данных, основные термины, теоретические социологические парадигмы и теории Уметь: проводить полевой сбор данных, готовить информацию для ввода в компьютер, использовать статистические приемы описания и анализа данных Владеть: - навыками сбора информации различными социологическими методами, первичной обработки и анализа данных; - навыками самостоятельной исследовательской работы
Заключительный (обработка и анализ полученной)	способностью участвовать в составлении	Знать: правила оформления научных отчетов и правила устной презентации отчета Уметь: писать научно-исследовательские отчеты,

информации, отчет по практике)	оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2)	составлять мультимедийные презентации, строить графики и таблицы Владеть: навыками написания отчета о научно-исследовательской работе, публичного выступления перед аудиторией с презентацией результатов исследования
	способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3)	Знать: нормативные требования оформления научных документов Уметь: оформлять результаты исследования в письменном виде в соответствии с нормативными требованиями Владеть: навыками оформления научно-исследовательской работы в соответствии с нормативными требованиями

2. Критерии и шкала оценивания компетенций

Коды компетенций	Критерии оценивания компетенций	Шкала оценивания компетенций	
		в рамках балльно-рейтинговой системы	4-хбалльная
ПК-1, ПК-2, ПК-3.	Компетенции сформированы в полном объеме: - оформление необходимой документации по практике на высоком профессиональном уровне; - систематизированные, глубокие и полные знания по всем вопросам практики; - точное использование научной терминологии систематически грамотное и логически правильное изложение ответа на вопросы; - выраженная способность самостоятельно и творчески решать сложные проблемы и нестандартные ситуации; - высокий уровень культуры исполнения заданий практики; - высокий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	91-100 баллов	отлично
	Компетенции в основном сформированы: - качественное оформление необходимой документации по практике; - умение ориентироваться в теоретических и практических вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, лингвистически и логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать обоснованные выводы; - средний уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	81-90 баллов	хорошо
	Компетенции сформированы частично: - достаточный уровень оформления необходимых документов; - умение ориентироваться в теоретических и практических	61-80 баллов	удовлетворительно

	вопросах профессиональной деятельности; - использование научной терминологии, стилистическое и логическое изложение ответа на вопросы, умение делать выводы без существенных ошибок; - достаточный минимальный уровень сформированности заявленных в рабочей программе компетенций		
	Компетенции не сформированы: - отсутствие необходимой документации; - отказ от ответов на вопросы; - неумение использовать научную терминологию; - наличие грубых ошибок; - низкий уровень культуры исполнения заданий; - низкий уровень сформированности заявленных в программе практики компетенций	60 баллов и менее	неудовлетворительно

ФОС по практике включает:

- дневник практики;
- отчет о прохождении практики;
- учетная карточка студента.

Отчет по практике - это краткое описание всех видов работ, которые были выполнены студентом - бакалавром во время прохождения практики. Отчет пишется в произвольной форме и включает в себя все следующие пункты: представление места практики; указание сроков прохождения практики; представление социологических исследований, в которых принимал участие; подробное описание процедуры выполняемых видов работ; перечисление знаний и умений, которые приобретены за время прохождения практики; трудности и проблемы практики, предложения по совершенствованию ее организации; степень удовлетворенности практикой.

В случае прохождения практики в двух или более «Организациях» в начале отчета перечисляются все места практики, и указывается время прохождения практики в каждой из «Организаций». После этого представляется практика в каждой из «Организаций» по вышеуказанным пунктам.

В отчете особое внимание следует уделить рефлексивному анализу тех трудностей, которые студент-бакалавр испытывал при взаимодействии с организациями, при сборе социологической информации, и предложениям по преодолению этих трудностей.

Учетная карточка — это основной документ, подтверждающий прохождение

студентом - бакалавром практики. В учетной карточке фиксируются все затраты времени студента - бакалавра на практике на выполнение различных видов работ и участие в организационно - консультативных мероприятиях. Учетная карточка заполняется ежедневно, с первого дня пребывания студента-бакалавра на практике.

В случае прохождения студентом

- бакалавром практики в двух или более «Организациях» учетная карточка заполняется отдельно для каждой «Организации». Учетную карточку следует заполнять и заверять сразу же после завершения работы в организации. Учетная карточка подписывается руководителями практики от «Организации» и заверяется печатью. Незаверенная учетная карточка на кафедру не принимается. Отчетные документы сдаются на кафедру на проверку руководителю практики не менее чем за три дня до заключительного этапа (подведение итогов практики и публичное представление отчетов).

По результатам прохождения производственной практики студентам - бакалаврам ставится зачет. Решение о зачете по практике принимает руководитель практики от кафедры после ознакомления с отчетными документами по практике и выступления студента на заключительной конференции.

11. Формы отчетности по практике.

Текущий контроль прохождения производственной практики обеспечивает оценивание хода прохождения практики и производится в форме консультаций с руководителем практики от кафедры гражданского и финансового права.

Промежуточный контроль по окончании практики производится в форме защиты отчета по практике руководителю практики от кафедры экономики и управления, социологии и права в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

Итоговый контроль.

Зачет по итогам практики выставляется студенту на основании дневника и публичного выступления по результатам прохождения практики.

По окончании практики проводится итоговое публичное выступление (защита) по результатам прохождения практики, где происходит обмен мнениями, высказываются предложения по вопросу организации и прохождения практики. К защите практики допускаются студенты, своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки, представившие всю отчетную документацию. Защита практики представляет собой устный отчет студента в виде доклада по итогам прохождения практики, проделанной работы, а также ответы на вопросы преподавателя.

По окончании практики студенты в течение 7 календарных дней должны предоставить групповому руководителю всю необходимую отчетную документацию в соответствии с перечнем, указанным в программе соответствующей практики. В случае нарушения сроков представления отчетной документации студентом и (или) некачественного ее оформления групповой руководитель имеет право на снижение итоговой оценки за практику данному студенту.

По результатам прохождения практики и защиты отчета студенту выставляется отметка о зачете с занесением в учебную ведомость успеваемости

и зачётную книжку студента.

Не позднее 14 календарных дней после окончания практики проводится итоговая конференция, на которой руководитель объявляет окончательные итоги практики, знакомит с результатами.

Студенты, со своей стороны, представляют наиболее значимые достижения и проблемы во время прохождения практики. Результаты практики обобщаются с целью определения путей и средств дальнейшего совершенствования организации и содержания практики.

Студенты, не прошедшие практику по уважительной причине, направляются на практику повторно в свободное от учебы время по индивидуальному графику.

Если студент выполнил все виды работ в период практики, но по уважительной причине не смог представить отчётную документацию в установленные сроки, ему устанавливается повторный срок сдачи и защиты отчёта по практике.

Студенты, не выполнившие программы практики без уважительной причины или получившие отметку «не зачтено», считаются имеющими академическую задолженность.

12. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет» для проведения практики.

Основная литература:

1. Батыгин Г.С. Лекции по методологии социологических исследований: Учебник для вузов. - М.: Аспект Пресс, 1995.
2. Волков Ю.Г. Диссертация. Подготовка, защита, оформление. - М.: Гардарики, 2002.
3. Добренков В.И., Кравченко А.И. Методы социологического исследования: Учебник. — М.: ИНФРА-М, 2004.- 768 с.

Ресурсы сети «Интернет»:

Электронные образовательные ресурсы.

1. Библиотека Гумер - гуманитарные науки / <http://www.gumer.info/>
2. Единое окно доступа к образовательным ресурсам / <http://window.edu.ru/window/library>
3. Мировая цифровая библиотека / <http://wdl.org/ru/>
4. Публичная Электронная Библиотека / <http://lib.walla.ru/>
5. Российское образование. Федеральный портал. / <http://www.edu.ru/>
6. Русский гуманитарный интернет-университет / <http://www.i-u.ru/biblio/links.aspx?id=6>
7. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // www.gks.ru
8. Сайт Всероссийского центра изучения общественного мнения (ВЦИОМ) // <http://wciom.ru>
9. Сайт Фонда «Общественное мнение» // www.fom.ru
10. Сайт аналитического центра Юрия Левады (Левада-центр) // www.levada.ru

11. Федеральный портал «Российское образование» // <http://www.edu.ru/>

Электронные библиотечные системы.

1. Университетская библиотека / <http://www.biblioclub.ru/>
2. Электронная библиотека Российской государственной библиотеки / <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Электронная библиотека учебников / <http://studentam.net/>
4. Электронная библиотека IQlib / <http://www.iqlib.ru/>
5. Lib.Ru: Библиотека Максима Мошкова / <http://lib.ru/>

13. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Компьютерное оборудование, множительная техника.

№ п\п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, объектов для проведения занятий с перечнем основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов и объектов, номер ауд.
1	Кабинет для проведения лекционных и практических занятий по курсу с комплектом мультимедийного оборудования, включающий ноутбук, мультимедиапроектор и монитор, программное обеспечение SPSS	г. Апатиты, ул. Лесная, 29, корпус 7, ауд. 207

**14. Технологическая карта практики:
ОСНОВНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры», очная форма обучения

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ КАРТА ПРАКТИКИ

Вид практики; место проведения		Б2.П.2 Производственная практика. Научно-исследовательская работа		
Курс	4	семестр	8	
Кафедра(ы)	Экономики и управления, социологии и юриспруденции			
Объем практики (в зачет. ед.)/продолжительность		3 з.е. (108 часов)	Форма контроля	Зачет

**Компетенции обучающегося, формируемые в результате освоения практики:
РУП: Б2.П.2 Производственная практика. Научно-исследовательская работа**

- способностью самостоятельно формулировать цели, ставить конкретные задачи научных исследований в различных областях социологии и решать их с помощью современных исследовательских методов с использованием новейшего отечественного и зарубежного опыта и с применением современной аппаратуры, оборудования, информационных технологий (ПК-1);

- способность участвовать в составлении и оформлении профессиональной научно-технической документации, научных отчетов, представлять результаты социологических исследований с учетом особенностей потенциальной аудитории (ПК-2);

- способностью составлять и представлять проекты научно-исследовательских и аналитических разработок в соответствии с нормативными документами (ПК-3).

Код формируемой компетенции	Содержание задания	Количество мероприятий	максимальное количество баллов	Срок предоставления
<i>Вводный блок</i>				
ПК-1	Консультация по практике (составление плана прохождения)	1	5	Перед выходом на практику

	практики, определение форм проведения работы, объема поручений (определение конкретных производственных заданий)			
<i>Основной блок</i>				
ПК-1	Посещаемость	10	20	Ежедневно, в период практики
ПК-1	Выполнение текущих практических заданий	3	15	Ежедневно, в период практики
ПК-1	Изучение структуры предприятия (учреждения, организации), целей задач и руководящих документов подразделения – места прохождения практики.	1	5	В первый день выхода на практику
ПК-1	Выполнение индивидуальных поручений руководителя места прохождения практики	-	10	По индивидуальному заданию
ПК-3	Ведение дневника	10	5	К итоговой конференции
ПК-2 ПК-3	Написание отчета и публичная защита результатов прохождения практики	-	40	Итоговая конференция
Итого:			100	
<i>Дополнительный блок</i>				
ПК-1	Индивидуальное исследовательское задание		10	по согласованию с преподавателем
Итого:			не более 30	

Шкалы оценивания:

<i>Набранные баллы</i>	<i>Оценка</i>	
от 91 до 100	отлично	зачтено
от 81 до 90	хорошо	
от 61 до 80	удовлетворительно	
60 и менее	неудовлетворительно	не зачтено

15. Обеспечение образования для лиц с ОВЗ

Для обеспечения образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья реализация производственной практики, может осуществляться в адаптированном виде, с учетом специфики освоения и дидактических требований, исходя из индивидуальных возможностей и по личному

заявлению обучающегося.

Образец оформления дневника

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(Ф.И.О. студента)
направляется студент 4 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология

(место практики)

Дата	Краткое содержание проделанной работы за день, анализ и выводы

--	--

Образец оформления учетной карточки

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
по производственной практике

_____	(Ф.И.О. студента)
4 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология	
_____	(место практики)

(почтовый адрес базы практики)	

(номер телефона, факса)	

№ п/п	Содержание производственной практики	Дата выполнения	Отметка о выполнении

План график разработал:
руководитель от базы практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

Согласовано:
групповой руководитель _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

«_____» _____20__ г.

Образец оформления характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА

(Ф.И.О. студента)

(на предприятии, учреждении, организации)

(в подразделении)

(под руководством Ф.И.О. руководителя практикой)

[illegible]

(Характеристика должна включать оценку теоретического и практического уровня подготовки студента к производственной деятельности, необходимо отразить умение студента работать с источниками информации, степень владения автоматизированными информационными системами, степень самостоятельности и творчества в работе, достоинства и недостатки в работе, оценку личных разработок студента, учесть личные и профессиональные качества студента, дать советы и рекомендации по самосовершенствованию)

Оценка по производственной практике _____

Руководитель от базы практики _____
(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

« _____ » 20 ____ г.

Образец оформления титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Мурманский арктический государственный университет»
в г. Апатиты

Кафедра экономики и управления,
социологии и юриспруденции

Утверждаю
Заведующий

кафедрой

(ФИО)

«___»

20__ г.

(подпись)

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

(Ф.И.О. студента)

4 курса, направления подготовки 39.03.01 Социология, профиль «Социология культуры»

(название организации)

Сроки практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Оценка _____

Руководитель

базы

практики

(должность, Ф.И.О., подпись)

М.П.

Институтский

руководитель

практики

(должность, Ф.И.О., подпись)